



## SZAKMAI BESZÁMOLÓ

a Határ Győző Városi Könyvtár 2015. évi működéséről

### I. Alapadatok

A Határ Győző Városi Könyvtár működése 5500 Gyomaendrőd, Selyem út 124. sz. alatt történik.

A könyvtár közkönyvtár, működő, nyilvános, önkormányzati fenntartásban, részben önállóan gazdálkodik. 2015-ben a könyvtár alapító okiratából törlésre került az iskolai könyvtári funkció, mivel ezen funkció törvényi előírásainak a könyvtár nem felel meg. Az alapító okirattól szintén törlésre került a 082092 Közművelődés – hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása, mivel ezt a feladatot a könyvtár székhelyén, alapfeladatként látja el, nem pedig önkormányzati megbízással, más telephelyen.

A könyvtár alapterülete: ~ 400 m<sup>2</sup>.

### II. Az intézmény gazdálkodása

	Megnevezés	eFt
<b>Bevétel</b>	- Működési bevétel	645
	- Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	-
	- Támogatások, kiegészítések és átvett pénzeszközök	-
	o ebből felügyeleti szervtől kapott támogatás	19608
	o ebből pályázati támogatás	-
	▪ ebből EU támogatás	-
	- Egyéb bevétel	17
	<b>BEVÉTEL ÖSSZESEN</b>	<b>20270</b>
<b>Kiadás</b>	Személyi juttatások	9111
	Munkaadókat terhelő járulékok	2390
	Dologi kiadás	8002
	Felújítási kiadások	-
	Felhalmozási kiadások	736
	Egyéb kiadások	-
	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b>	<b>20239</b>

#### II.1. Bevételek

A tervezett 350 e Ft saját bevétellel szemben 645 eFt-on teljesült az intézményi bevétel. A bevételek az internethasználat díjából, fénymásolás-nyomtatás lakossági és intézményi igénybevételéből származnak. Képviselői felajánlásból, Lehóczkiné Tímár Irén alpolgármester tiszteletdíjából 310 eFt támogatást kaptunk, amelyet gyermekjátékok, társasjátékok, ifjúsági könyvek vásárlására fordítottunk.

## II.2. Kiadások - Személyi juttatás

2015 - ben a feladatokat: 1 fő 8 órás könyvtárvezető, 1 fő nyolc órás könyvtáros, 2 fő 6 órás könyvtáros látta el, átszámított létszám: 3,5 fő. A takarítói feladatokat a Zöldpark kft-nél foglalkoztatott 4 órás takarító látja el. Mindenki a Kjt. szerinti bért kapja. Nincs cafetéria (év végi sem), nincs túlórafizetés. A szombati munkavégzést, a rendezvényeknél felmerült túlórákat a dolgozók szabadidőben kapják meg. A rendeletben előírt 2 %-os minőségi munkavégzés után járó egyszeri juttatás kifizetésre került.

## II.3. Kiadások - Az állomány gyarapítás költségei

Az 5/2014. (I.24.) EMMI rendelet alapján a települési önkormányzatoknak járó kulturális normatív támogatás 10%-át kell állománygyarapításra felhasználni. 2015-ben ez 1.605 eFt volt. A lakosságszám csökkenése folyamatosan csökkenti ezt az összeget. Ugyanakkor, lehetőség nyílt az előző évi pénzmaradvány felhasználására, amelyből jelentős összeget fordítottunk állományfejlesztésre. Az érdekeltségnövelő támogatás összege 668 eFt volt, amelyet szintén könyvbeszerzésre fordítottunk. A kifizetett számlák alapján- 3384 eFt-ot fordítottunk állománygyarapításra.

Megnevezés	eFt
Könyvbeszerzés	2748
Folyóirat beszerzés	578
Egyéb információhordozó beszerzése	58
Összesen:	3384

Állománygyarapításra fordított összeg

Megnevezés	eFt
Normatíva felhasználásból	1.605
Önkormányzati támogatásból	1101
Érdekeltségnövelő támogatásból	668
Pénzben megtérített hiány és könyvek eladásából	10
Összesen:	3384

Állománygyarapítás a finanszírozás alapján

A könyvek nagy részét internetes vásárlással, lehetőleg szállítási költség nélkül szerezzük be, illetve helyi vállalkozóktól. Árengedményes akciók alkalmával, illetve az érdekeltségnövelő támogatás megérkezése után, nagyobb összegben is beszerzünk. A folyóirat beszerzés 70-80 %-a egy időben, az első negyedévben jelentkezik. Emiatt, ez a költségvetési sor az év hátralévő időszakában túlf finanszírozást mutat, ugyanakkor, egy összegű előfizetéssel nagyobb árengedmény érhető el. A folyóiratokat kölcsönözzük.

## II.4. Kiadások - A működés költségei

Költség megnevezése	eFt
Irodai papír, irodaszer, egyéb anyag és készlet	287
Szakmai anyag (könyvsarok, olvasójegy, könyvtámasz, stb)	527
Vonalkód	150
Egyéb üzemeltetési anyag	200
Festék, tuner	302
Közüzemi költségek (szemétszállítás)	28
Telefon	48
Postai szolgáltatás: levelezés, felszólítások, fiók bérlet	48
Szakmai tevékenységhez igénybe vett szolgáltatás: fellépők, rendezvények	772
Kvtári szakértő	220
NOD 32 éves díja	100
SZIRÉN program használat, garancia	75
Szám. techn. szolgáltatás (honlap, tárhely, domain név, stb)	672
Szerzői jogdíj (fénymásoló után)	36
Tagdíj szakmai szervezetben	17
Munka-és egészségvédelem	20
Biztonságtechnikai felügyelet	30
Reklám (hirdetés rendezvényről)	15
Egyéb üzemeltetési szolg. díjak (fénymásoló jav.)	201
Különféle díjak, befizetések (bank, stb)	76
Kisértékű eszköz (számtech felsz.)	354
TV	127
ÁFA	1026

### A működésre jellemző kiadások (ÁFA nélkül)

Az irodaszer költségekben jelentkezik a kreatív anyagok költségei is, amely rendezvényekhez felhasznált anyagokat takar. 2015-ben könyvtári felszereléseket is tudtunk vásárolni: munkanaplók, leltárkönyvek, olvasójegy, könyvsarok, vonalkód, könyvtámasz. Szakmai anyagok költségében jelentkezik a rendezvényekhez felhasznált anyagok költségei is.

A szakmai tevékenységhez igénybe vett szolgáltatásnál jelentkezik a rendezvények költsége: fellépők díjazása. A könyvtári szakértő díja a minőségirányítási program bevezetése miatt szükséges. A könyvtár 3 honlap működéséről gondoskodik: hgyvk.hu, gyermek.hgyvk.hu, szilagyiferenc.hu. Az informatikai feladatok ellátása szolgáltatásvásárlással történik, illetve egyre több feladatot kell átvenni a könyvtárosoknak is.

Több olyan költségsor is van, amely évi egyszeri kiadások az év első felében, egész évben túlfinanszírozottságot mutatva, emiatt mindig az első félév az, amikor nagyobb költségeink jelentkeznek.

A könyvtár korábbi pályázataiból a TIOP eszközfejlesztés fenntartásának utolsó éve volt a 2015-ös év. A sorozatos áramkimaradások miatt tönkrement 17 db szünetmentes áramforrásból 4-et pótolunk, vonalkód leolvasót, billentyűzeteket, egereket, switchet vásároltunk.



### III. Az ellátott tevékenység

#### III.1. A törvényben előírt ellátott feladatok

1997. évi CXL. törvény a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről

#### 55. § (1) A nyilvános könyvtár alapfeladatai:

- a) a fenntartó által kiadott alapító okiratban és a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott fő céljait küldetésnyilatkozatban közzé teszi,
- b) gyűjteményét folyamatosan fejleszti, feltárja, megőrzi, gondozza és rendelkezésre bocsátja,
- c) tájékoztat a könyvtár és a nyilvános könyvtári rendszer dokumentumairól és szolgáltatásairól,
- d) biztosítja más könyvtárak állományának és szolgáltatásainak elérését,
- e) részt vesz a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében,
- f) biztosítja az elektronikus könyvtári dokumentumok elérhetőségét,
- g) a könyvtárhasználókat segíti a digitális írástudás, az információs műveltség elsajátításában, az egész életen át tartó tanulás folyamatában,
- h) segíti az oktatásban, képzésben részt vevők információellátását, a tudományos kutatás és az adatbázisokból történő információkérés lehetőségét,
- i) kulturális, közösségi, közművelődési rendezvényeket és egyéb programokat szervez,
- j) tudás-, információ- és kultúraközvetítő tevékenységével hozzájárul az életminőség javításához, az ország versenyképességének növeléséhez,
- k) a szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

#### 65. § (1) A települési könyvtár a községi, városi, fővárosi könyvtár.

(2) A települési könyvtár az 55. § (1) bekezdésében foglaltakon túl

- a) gyűjteményét és szolgáltatásait a helyi igényeknek megfelelően alakítja,
- b) közhasznú információs szolgáltatást nyújt,
- c) helyismereti információkat és dokumentumokat gyűjt,
- d) szabadpolcos állományrésszel rendelkezik.

#### III. 2. Ellátott tevékenységek, feladatok szakmai tartalma

- dokumentumok kölcsönzése, előjegyzése, hosszabbítás
- könyvtár és dokumentum használat biztosítása
- információ a könyvtárról, könyvtári szolgáltatásokról, könyvtár használatról, irodalomkutatás, elektronikus katalógus
- információ más könyvtárak szolgáltatásairól, a hazai könyvtári rendszerről
- könyvtárközi kölcsönzés
- helytörténeti dokumentumok feldolgozása, közzététele
- könyvtári honlapok működtetése, tartalomkészítés, közzététel
- számítógép és internet használat biztosítása használatához segítségnyújtás



- nyomtatás, fénymásolás, szkennelés, spirálozás, laminálás, faxküldés
- rendezvények szervezése, rendezése
- kulturális jegyértékesítő rendszer működtetése
- Gyomaendrődi Hírmondó lapszerkesztés
- kapcsolattartás sajtóval

A munkafeladatok ellátása a könyvtár SZMSZ-e és a munkaköri leírásban foglaltak szerint történik.

Hétfőtől- Péntekig	9-17
Szombaton	9-12

#### A könyvtár nyitva tartása

A könyvtár, tanítási időszakban - szeptember-június - tart nyitva szombatonként. A nyári szünet 4, az év végi zárva tartás 5 munkanapot érintett.

<b>Eszköz</b>	<b>db</b>
Olvasói számítógép, internet eléréssel	13
Könyvtáros munkaállomás	4
Laptop (2015-ös fejlesztésből csere)	1
Multifunkciós gép (scanner, nyomtató, fénymásoló, színes, hálózati)	1
Fekete-fehér hálózati nyomtató	1
Telefon/Fax	1
Belső hálózat	2
WLAN	1
Erősítő deck (selejtezésre)	1
Lemezjátszó (selejtezésre)	1
Projektor+ vászon	1
TV (2015-ös fejlesztésből)	1
e-könyv olvasó (2015-ös fejlesztésből)	1

#### A könyvtár eszközellátottsága

### III.3. A könyvtár állománya

#### III.3.1. Beszerzés

<b>ÉV</b>	<b>DB</b>	<b>eFt</b>
<b>2013</b>	28.880	30.627
<b>2014</b>	36.103 <sup>1</sup>	38.752
<b>2015</b>	38.010	42.482

#### Az állomány nagysága, értéke

<sup>1</sup> A két könyvtár állományának összeleltározása a selejtezés után.





Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

	2015-ben beszerzett db	Összes db
Felnőtt szépirodalom	795	14807
Felnőtt szakirodalom	355	11686
Gyermekirodalom (szép+szak)	520	8291
Helyismereti, helytörténeti	188	3049
Nemzetiségi dokumentum	53	177
<b>Összesen:</b>	<b>1911</b>	<b>38.010</b>

A könyvtári állomány összetétele

Dokumentum típus	Összesen
Könyv	34814
Időszaki kiadvány	225
Nyomtatvány, kézirat	240
Hanglemez	789
CD	69
CDR	12
DVD	502
Fotó	1360
<b>Összesen:</b>	<b>38.010</b>

A könyvtári állomány dokumentum típusonkénti összetétele

Beszerzés módja	db	Ft
Vásárlás	1423	2.625.040
Ajándék	245	484.038
Egyéb mód (beleltározás)	243	634.006
<b>Összesen</b>	<b>1911</b>	<b>3.743.084</b>

2015. évi gyarapodás a beszerzés módja szerint

Dokumentum típusa	vásárolt	ajándék	egyéb	db
Könyv	1377	240	243	1860
CD	5	5		10
DVD	41			41
<b>Összesen</b>	<b>1423</b>	<b>245</b>	<b>243</b>	<b>1911</b>

A 2015. évi gyarapodás dokumentum típusonként

A dokumentum állomány alakítása, a beszerzések során legfontosabb célunk az olvasói igények kiszolgálása. Ez nem egyéni kiszolgálást, hanem a használók többségének megfelelő ellátás biztosítását jelenti. Tematikus beszerzést is végzünk. Figyelünk a különböző toplisták ajánlásaira is, nevezetesen eseményekhez köthető beszerzéseink is vannak: Nobel-díjas szerzők, könyvfesztivál vendége, stb. Új könyveinkről minden alkalommal ajánló készül, amelyet a könyvtárban, a honlapokon és a facebookon is közzé teszünk. Ajándékkönyveket kaptunk: NKA, Igazságügyi Minisztérium, Márai-program, Schöneck város, Bella János. Beleltározással kerülnek be az állományba a helytörténeti dokumentumok feldolgozott dokumentumai. 2015-ban 102 féle

újságunk volt, összesen 105 példányban. Saját előfizetésben 52 cím, 1 cím ingyenes, 2 cím ajándék, a többi NKA ajándék. A folyóiratoknál probléma, hogy évközben több is megszűnt. Egy-egy lap előfizetési átfutási ideje 8 hét. Kézbesítési problémák rendszeresek: későn érnek a lapok Gyomaendrődre, nincs külön kézbesítés, ezért postafiókot kell bérelni, hogy nyitásra itt legyenek a lapok. Sajnos a helyi posta munkájával kapcsolatban is sok a kifogásunk.

### III.3.4. Törlés

Törlés oka	db	Ft
Pénzben megtérített (elvesztett könyv)	5	4.135

#### 2015-ben gyomai állományból törölt dokumentumok

2015-ben csak a pénzben megtérített hiányt töröltük. A behajthatatlan követelések esetében az előírt felszólításokat megtettük, minden esetben többször is próbálkoztunk a dokumentumok visszaszerzésével, az önkormányzati hivatal pénzügyi osztályán keresztül is küldtünk felszólításokat, kevés eredménnyel. Ezeket a dokumentumokat egy év várakozási idő után töröljük. Tervszerű állománycsökkentés nem időszerű, nem indokolt.

### III.5. A könyvtárhasználat adatai

Megnevezés			fő, alkalom, db
Használó	Regisztrált (beiratkozott) használó		2163
	Ebből új (korábban nem volt tag)		294
	Aktív használó		1633
Használat	Személyes, helybeni - ebből internet		12101
			1908
	Távhasználat	telefon	520
		OPAC, honlap	1803339
	Kölcsönzött dokumentum		14122
	Helyben használt		42472
	Küldött kérés		15
Referenzs kérdések száma			1893

#### Könyvtárhasználat 2015-ban

Életkor	Fő
14 éven aluli	970
14 és 65 év közötti	1090
65 éven felüli	103
<b>Összesen:</b>	<b>2163</b>

#### A könyvtárhasználók életkor szerinti megoszlása I.

Általános iskolás	970
Középiskolás	288
Hallgató	56

Aktív korú felnőtt	746
65 feletti	103
<b>Összesen:</b>	<b>2163</b>

#### A könyvtárhasználók életkor szerinti megoszlása II.

Az általános iskolások közül 15 fő vidéki, a nyári szünet idején iratkozott be, általában a nagyszülőknél nyaraltak. Egész évben törekedtünk arra, hogy nyilvántartásaink még pontosabb adatokat tartsanak, a valóságot tükrözzék. Az adatok a nyilvántartó programunk statisztikájából kiolvashatók, illetve manuális nyilvántartáson, nem becslésen alapulnak.

Megnevezés	Alkalom	Csoport	Autóbusszal
- Kis Bálint ÁI.	24	38	16
- Rózsahegyi ÁI.	16	19	10
- Szent Gellért ÁI.	5	7	
- Esély Klub	3		
- Egyéb (pl. munkavédelmi oktatás, egyeztető tárgyalás, óvodás csoport)	15		

#### Csoportos használat

A Kis Bálint ÁI csoportos használatára jellemző, hogy csak az alsó tagozaton veszik igénybe a tanulók. A Rózsahegyi ÁI-nál rendszeresen jönnek vegyes korosztályú csoportok, a délutáni napközi keretében. A középiskolák csoportos használatra nem veszik igénybe a könyvtárat.

Év	Gyoma		Endrőd		HGYVK	
	Összes	Havi átlag	Összes	Havi átlag	Összes	Havi átlag
2010	10589	882	9510	792	20099	1675
2011	13702	1142	9513	793	23215	1936
2012	12547	1254	6128	613	22260	2023
2013					10412	867
2014					12552	1046
2015					12101	1008

#### Látogatottság alakulása néhány év viszonylatában I.

	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Személyes használat	20099	23215	22260	10412	12552	12101
- ebből internet	6409	10608	8326	1872	2101	1908
- ebből 14 éven aluli	11826	11141	9992	3209	3287	3392

#### Látogatottság alakulása néhány év viszonylatában II.

Megnevezés	Mezőberény	Déaványa	Szarvas	Szeghalom	Békés	Gyomae.
Lakosság fő	10532	7874	16546	9454	19676	13950
beiratkozott olvasó fő	1245	1100	2124	1321	3509	2163
%	11,8	13,9	12,8	13,9	17,8	15,5
Újjonnan	509	88	337	205	478	294





Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Aktív használó	983	1100	1263	960	3509	1633
Személyes használat	16533	17947	10821	28023	22975	12101
Internet használat	11663	5940	1595	7269	2233	1908
Kölcsönzött dok. db	19268	17975	22737	18761	27809	14122
Nyitvatartási órák	43	43	50	44	40	43
Dolgozói létszám	4+1+1	4+1	7+2	3,5	7+1+2	3,5

2015-ös statisztikai adatok összevetése környékbeli települési könyvtárak adataival (2014-es)

### III.6. A könyvtár rendezvényei

Rendezvény	Időpont	Összesen (fő)
„aranyfonál” mesemondóverseny	03.02.-03.06.	234
Internet Fiesta - Internet és én, Iványi László előadása - Kreatív foglalkozás - Totó játék - A könyvtár helytörténeti adatbázisának bemutatása 2 előadás - Ingyenes internet használat - Címer és családtörténet, anyakönyvek honlapunkon 2 előadás - Skype és facebook használat idősebbeknek bemutató - Napi kérdés mind két honlapon - Fotó és selfie pályázat - Hangoskönyv kiállítás	03.19. – 03. 26.	702
Rajzpályázat eredményhirdetés, kiállítás	04.07. 04.07.-04.10.	241
Költészet Napi szavalóverseny	04.15.-04.16.- 04.21.	293
SZÖVEGELŐ döntő, előadás	04.27.; 04.29.	82
SZÖVEGELŐ levelezős verseny	október- április	154
A magyar kriminalisztika nagy alakja – Dr. Kovács Lajos előadása	05.15.	80
Író-olvasótalálkozó- Kukorelly Endre	05.26.	25
Népmese Napja – 11 helyszínen	09.30.	604
Őszi Könyvtári Napok Kiállítások: - Bátori Sándor minikönyvek - Mahovics Erika díszüvegek - Balog Lajos fotókiállítása - Kézimunka Kör dísz tárgyai - A könyvtár legjei - A könyvtár kincsei	10.05.-10.11	6446



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mesék játéka</li> <li>- 1848/49 emlékezete Gyomán és Endrődön, digitális kiállítás</li> <li>- Gyógyítóink voltak, digitális kiállítás</li> <li>- Október jeles szülöttei Gyomán és Endrődön, digitális kiállítás</li> <li>- Gyomaendrőd Nagykönyve eredményhirdetés</li> <li>Játékok a honlapunkon</li> <li>- Totó játék mind a két honlapon</li> <li>- Napi kérdés mind a két honlapon</li> <li>- Fotó és szelfi pályázat</li> <li>Játékok a könyvtárban</li> <li>- Vakrandi egy könyvvel</li> <li>- A Boldogság Kék Kosara</li> <li>- Szerencsesüti</li> <li>- Leg...Leg...Leg... szavazás</li> <li>- Kiállítás megnyitó Bátori Sándor és Mahovics Erika.</li> <li>- Olvasási szokások. Vendég: Péterfi Rita olvasásszociológus,</li> <li>- Hát a VIDRA mit csinál? A Vidra járási mentőcsoport bemutatkozása</li> <li>- Bemutatkozik a Települési Értéktár. Vendég: Tímár Vince</li> <li>- Gyomaendrőd legszebb madarai, Balog Lajos előadása</li> <li>- Egészség délután a könyvtárban</li> <li>- Csináljunk (könyvtári) fesztivált! Bohócbűvész előadás, lufihajtogatás, arcfestés, meglepetések</li> <li>- Könyves Vasárnap – Oroszlán a könyvtárban. Michelle Knudsen: Oroszlán a könyvtárban című meséjének dramatizált előadása óvodások és iskolások szereplése.</li> </ul>		
Közönségtalálkozó Mészáros Tiborral	11.12.	82
Író-olvasótalálkozó - Péter Erika	11.24.	38
Mézeskalács kiállítás	12.11.-12.17.	44
Színházlátogatás	12.30.	50

#### A könyvtár rendezvényei

A résztvevők számából is kiolvasható, hogy igen sikeres a nagy hagyománnyal bíró mese- és versmondó verseny.

Az Internet Fiesta rendezvénysorozatunk olyan jól sikerült, hogy a programok alapján meghívást kaptunk Fővárosi Szabó Ervin Könyvtárban megtartott záró-rendezvényre, ahol ismertethettük a programjainkat és átvehettük a dicsérő oklevelet.

A SZÖVEGELŐ: szövegértő olvasást támogató programunk, levelezős formában zajlik, két döntőt rendeztünk. Oklevél és könyvjutalom, valamint torta volt a résztvevők díja.

A Rózsahegy Napok rendezvénysorozatához kapcsolódott Dr. Kovács Lajos ny. rendőrezrede nagyon jól sikerült előadása.



Vendégül láthattuk Kukorelly Endrét, a mai irodalom egyik legnagyobb alakját. A Népmese Napja rendezvényünkön a mese és a mesélő járta a várost, 11 helyszínen jártunk.

Az Őszi Könyvtári Napokra hónapokig készültünk, rengeteg programot találtunk ki és valósítottunk meg, amelyek nagyon sikeresek voltak. A felmerült költségek kb. 1/3-át NKA támogatásból fedeztük, amely a megyei könyvtáron keresztül jutott el hozzánk. A Kaszás Attila-díjas Mészáros Tibor találkozó egy újabb programot, színházlátogatást eredményezett. Péter Erika Békés Megyei Prima-díjas költő estjén Vozár M. Krisztián is közreműködött.

Rendezvényeinknél törekedtünk a változatosságra. Gondot jelentett a programok időpontjának megválasztása, remélhetőleg ezen segíteni fog a kulturális naptár. Problémát jelent a könyvtár megközelíthetősége, a rendezvények utáni hazajutás. Mind az InternetFiesta, mind az Őszi Könyvtári napok esetében a programok számából és a látogatottsági adatokból egyértelműen megállapítható, hogy megyei szinten is kiemelkedő programjaink száma, változatossága és látogatottsága. Könyvtárunk jelentős szerepet vállal Gyomaendrőd kulturális életének színesítésében, tevékenységünk meghatározó. A könyvtár nem megkerülhető, nem kihagyható szereplője Gyomaendrőd kulturális életének.

A rendezvényeknél felmerülő költségek: nyomtatás, postaköltség, számlás kifizetések, utazási költség, kreatív anyagok költsége, oklevelek, könyvjutalmak, gyerekek esetében üdítő, aprósütemény, torta.

Hely	Programok száma	Részvevők száma
BMK Békéscsaba	39	2665
Szarvas	9	290
Békés	16	607
Gyula	8	612
Szeghalom	12	401
Mezőberény	6	466
Dévaványa	0	0
Gyomaendrőd	157	6446

Őszi Könyvtári Napok 2015, Békés megyei adatok



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Megnéz	Határ Győző Városi Könyvtár, Gyomaendrőd	
Megnéz	Hedrehely Könyvtári, Információs és Közösségi Hely, Hedrehely	
Megnéz	Helesfa Könyvtár, Helesfa	
Megnéz	Hevesi Kulturális Központ, Könyvtár Tagintézmény, Heves	
... 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 ...		
	Programok száma	Létszám
Összesen	34	702
Célcsoportok szerint		
köllyök	5	319
tini	3	95
felnőtt	0	191
nagyi	1	97
minden korosztály	25	702
Típus szerint		
kiállítás	5	321
játék, vetélkedő	12	147
előadás, beszélgetés	5	145
szolgáltatás bemutatása	2	17
egyéb program	10	72
Témakör szerint		
Fotók az interneten	10	62
Blogot írunk	0	
Kapcsolatban a család	7	371
Helytörténet, családtörténet	4	105
Internetes játékok, totók	13	164

Internet Fiesta 2015

## 10. ORSZÁGOS KÖNYVTÁRI NAPOK 2015. OKTÓBER 5-11.

KÖNYVES VASÁRNAP – OKTÓBER 11.

| kezdőlap | regisztráció | települések | intézmények | témakörök | programtípusok | OKN számokban | archívum |



## Összesített adatok intézmények szerint

Intézmények	
Megnéz	Harta Könyvtár, Információs és Közösségi Hely, Harta
Megnéz	<b>Határ Győző Városi Könyvtár, Gyomaendrőd</b>
Megnéz	Házasságkötő terem - Könyvtárbuszos település, Császló
Megnéz	Heckenast Gusztáv Községi Könyvtár, Pilismarót, Pilismarót
Megnéz	Hegedüs Géza Városi Könyvtár, Szigethalom
Megnéz	Hegyesi János Városi Könyvtár és Közművelődési Intézmény, Füzesgyarmat
Megnéz	Hegyhátróc Könyvtári Szolgáltató Hely, Hegyhátróc
Megnéz	Hegymeg Község Önkormányzata, Hegymeg
Megnéz	Hejce-könyvtár, Hejce
Megnéz	Hejőbába-könyvtár, Hejőbába
... 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 ...	

	<b>Programok száma</b>	<b>Létszám</b>
Összesen	157	6446
<b>Típus szerint</b>		
kiállítás	81	4734
internetes játék, vetélkedő	45	971
előadás, beszélgetés	2	91
szolgáltatás bemutatása	21	238
egyéb program	8	412
<b>Témakör szerint</b>		
Megemlékezések, emlékek napja	87	3765
Partnerségben a biztonságos életért	1	50
Összefogás az egészségünkért	15	727
Olvasunk együtt!	52	1681
Könyvtári show	2	223

### Települések

Gyomaendrőd Budapest Veszprém  
Szolnok Kecskemét Miskolc  
Szeged Kőrmend Salgótarján  
Székesfehérvár

**még több település**

### Témakörök

Megemlékezések, emlékek napja  
Partnerségben a biztonságos életért  
Összefogás az egészségünkért  
Olvasunk együtt!  
Könyvtári show

### Célközönség

baba  
köllyök  
tini  
felöltt  
nyugdíjas

### Legfrissebb

#### Olvasás Éjszakája

Skarica Máté Városi Könyvtár  
Ráckeve

#### Családi nap

Skarica Máté Városi Könyvtár  
Ráckeve

#### Mesemondó Verseny

Skarica Máté Városi Könyvtár  
Ráckeve





Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Összesített statisztikai adatok	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
A település népessége, fő	14972	14777	14702	14479	14334	14207	14081	13950
Szolgáltató helyek száma	2	2	2	2	2	1	1	1
Alapterület, nm	560	560	560	560	560	400	400	400
Heti nyitva tartó napok száma	6	6	6	6	5	6	6	6
Heti nyitva tartó órák száma	44	49	49	49	33,5	43	43	43
Leltárba vett állomány, db	2313	1 597	4130	1743	2340	949	1751	1911
Vásárolt dokumentumok db száma	2231	1575	1491	1209	503	541	1263	1423
Állománygyarapításra fordított összeg, eFt	2952	2818	3733	2528	1150	2175	2368	3384
Állomány (db) összesen	43730	38199	41801	39210	41239	36418	36103	38010
Folyóiratok, címeinek száma	111	130	118	118	108	83	106	102
Folyóiratok példányok száma	136	150	147	148	118	87	111	105
Számítógépek száma	3	6	19	19	19	17	17	17
- Internetes számítógépek	3	6	19	19	19	17	17	17
Könyvtáros fő /teljes munkaidő	5/5	5/5	5/5	5/5	3/2	4/3	4/3,5	4/3,5
Egyéb alkalmazott	2/1,5	2/1,5	2/1,5	2/1,5	2/1	1/0,5	0	0
Fenntartói támogatás	28060	22978	20060	22346	20631	20122	15910	19608
Regisztrált használó, fő	1810	2350	2814	3379	3174	2697	2594	2166
- Ebből újonnan regisztrált, fő	214	428	535	752	646	426	312	294
- 14 éven aluli regisztráltak, fő	710	833	945	1124	1108	1098	1025	970
Személyes használat, alkalom	14 108	19 519	20099	23215	22260	10412	12552	12101
- internet használat, alkalom	2539	3361	6409	10608	8326	1872	2101	1908
- 14 éven aluli	7 002	10 684	11826	11141	9992	3209	3287	3392
Látogatottság havi átlaga, fő	1176	1626	1675	1936	2023	867	1046	1008
Kölcsönzés, összesen, db	58 926	43 556	41734	64443	74199	18498	15365	14122
- Ebből 14 éven aluli, db	12 657	12 669	11151	7457	13016	2219	2475	2451
Helyben használt dokumentum, db	30 529	44 137	55813	93248	92444	41782	45191	42472
- 14 éven aluli, db	15 091	23 610	27173	11641	32615	7202	7486	7348
Csoportos látogatások	32	40	68	93	112	30	45	64
Honlap, OPAC	-	-	40669	664771	730324	1262536	1564630	1803339
Könyvtárközi küldött kérés, db	77	64	64	38	30	9	14	15

#### Összehasonlító statisztikai adatok





### III.7. A könyvtár honlapjai, digitalizálás, közzététel

2015-ben is folytattuk a helytörténeti anyagok digitalizálását, feltöltését. A digitalizálás, a tartalmak közzététele a könyvtárnak egyenrangú és alapvető feladata. Rendkívül munkaigényes, de annál hálásabb és népszerű szolgáltatás. A könyvtár honlapjai a folyamatosan elhelyezett tartalmakkal kimagasló látogatottságot eredményeznek, rendkívül népszerűek. Jelenleg három honlapot gondozunk (hgyvk.hu, gyermek.hgyvk.hu, szilagyiferenc.hu).

Rendszeresen kerülnek fel a könyvajánlók és olyan aktuális cikkek, amelyeknek könyves vonatkozása, helytörténeti jelentősége van. A gyermek honlapon is folyamatosan jelennek meg aktuális, igen érdekes tartalmak. Sajnálatos, hogy mennyire nem ismerik a gyerekek.

Elkészítettük a könyvtár facebook oldalát, azon keresztül is rendszeres a kapcsolattartás, növeli az interaktivitás lehetőségét. Ugyanakkor újabb feladatot is jelent a gondozása.

Az informatikai feladat ellátása szolgáltatásvásárlással történik, ez megnehezíti a tartalom feltöltést, illetve többlet feladatot ad a könyvtárosoknak.

Szerződést kötöttünk a Nemzeti Audiovizuális Archívummal, NAVA pont létrehozására (televíziós és rádiós, valamint a különgyűjtemények anyagának megtekintésére).

### III.6. Minőségirányítási program bevezetése

A hatályos un. Kulturális Törvény és annak módosítása (az 1997. évi CXL. törvény és a módosító a 2013. évi CCXVII. törvény) meghatározza

**55. § (1) a)** szolgáltatásait a könyvtári minőségirányítás szempontjait figyelembe véve szervezi.

2015-ben megkezdjük a minőségirányítási program bevezetését. Célunk a Minősített Könyvtár cím elnyerése. A könyvtárak minősítését a 12/2010. (III. 11) OKM rendelet szabályozza. A könyvtárak a Könyvtári Minőségügyi Bizottság által közzétett szakmai szempontok szerint elkészített önértékelés és a pályázatban előírt egyéb dokumentumok benyújtásával pályázhatnak a Minősített Könyvtár cím elnyerésére. Ezzel magas szinten tudunk majd eleget tenni a törvényi előírásnak, sikeresebb lehet a részvétel pályázatokon, jelentősen emelkedik a könyvtár presztízse. A megfelelő színvonalú munka elvégzéséhez szakértőt fogadtunk, aki segíti a felkészülést és irányítja tevékenységünket. Elkészítettük a könyvtár 2015-2019 időszakra vonatkozó stratégiai tervét. Áprilisban használói elégedettségmérést végeztünk, amelyről a képviselő-testület előtt is beszámoltunk. A minőségirányítás bevezetése nagyon sok munkát jelent, jelentős többlet teher. Nagyon fontos lenne, hogy szervezett képzéseken tudjunk részt venni.

### III.8. Gyomaendrődi Hírmondó szerkesztése

A 2013 augusztusában újra indult Gyomaendrődi Hírmondó szerkesztésére szóbeli megbízást kapott az intézmény. A lapszerkesztés időigényes, nagyon sok türelmet igénylő munka. 2015-ben szinte teljes egészében ránk hárult a kiadással kapcsolatos munka is: nyomon követni a nyomda tevékenységét, a lap megjelenést, a kihordást, a reklámdíjak beszedését. Fontosnak tartom, hogy a tevékenység végzése vagy kerüljön képviselő-testületi határozattal



feladataink közé, vagy kerüljön más intézményhez. A cikkek írása, javítása, a hírek szerkesztése után műszaki szerkesztésre kerül a lap, megbízási díjjal végzi külsős informatikus. A nyomtatást a Kner nyomda végezte, elég hosszú átfutási idővel, amelyet nem sikerült csökkenteni, év végére még növelték is az átfutási időt. A lapterjesztés közmunkásokkal történik. A lapmegjelenésével, terjesztésével, a reklám díjak kiszámlázásával-beszedésével is reklamációkkal is foglalkoznunk kell. Felmerülő költségek: nyomtatás, fénymásolás, telefon.

#### **IV. Szervezeti egységenként a finanszírozás alakulása**

Nem releváns.

#### **V. Személyi és tárgyi feltételek**

A dolgozók megfelelő végzettséggel és gyakorlattal rendelkeznek. (A létszám és a kapcsolódó kiadások II.2. Kiadások, személyi juttatásoknál.)

A költségvetésünkben nincs többletjuttatásra fedezet, gyakran nem is tudunk arról, hogy esetleg lehetőség van ennek nyújtására.

A munkakörülményeknél a fűtésre nincs ráhatásunk. A legrosszabb állapotú radiátorok a könyvtárban vannak, a nagy légtér és sok rossz ablak miatt gyakran sokkal alacsonyabb a hőmérséklet nálunk, mint az épület többi részén. A folyosó részen lévő könyvtári rész és a szociális helyiségek gyakran hidegek. A könyvtárban nincs klíma, ezért nyáron nem ritka a harminc fok feletti hőmérséklet sem.

A tárgyi feltételek a munkavégzéshez adottak. Előrelépés történt a korábbi évekhez képest, hiszen költségvetésünk lehetővé tette, hogy a leginkább elhasználódott eszközöket részben pótolni tudtuk, illetve vásároltunk egy tv-t. A könyvtárakra is vonatkozik eszközajánlás, a következő években jó lenne ebben az irányban is továbbfejlődni.

A szakmai rendezvényeken való részvételhez, a kötelező továbbképzésekhez anyagi fedezet nincs a költségvetésben. Ez akadályozni fogja a könyvtár minősítési eljárásának eredményességét is.

A nyár folyamán 4 fő diákmunkás foglalkoztatására volt lehetőségünk. A könyvek takarítását, kisebb javításokat tudtunk rájuk bízni. Több iskolából fogadtunk hosszabb-rövidebb időszakra önkéntes munkát végző középiskolásokat, elsősorban a rendezvények lebonyolításában vettek részt. Foglalkoztatásuk koordinálása, a munkaidejük hasznos eltöltésének tervezése, szervezése jelentős többlet feladat.

#### **VI. 2015-ben megvalósult fejlesztések**

Technikai eszközfejlesztés történt. Laptop csere, ebook-olvasó, tv vásárlás. Cseréltünk tönkre ment eszközöket: fejhallgató, billentyűzet, egér, switch.

#### **VII. Szakmai és gazdasági munka ellenőrzése**

Belső ellenőrzés vizsgálta a könyvtár működését 2013 -2014 évre. Érdekessége volt, hogy a gazdasági ellenőrök a szakmai tevékenység vizsgálatára is megbízást kaptak.

#### **VIII. Adott évben benyújtott pályázatok**

Intézményünk 2015-ben nem nyújtott be pályázatot, de nem is volt alkalmas pályázati kiírás. TIOP pályázatunk fenntartásnak utolsó éve volt 2015. A TÁMOP pályázat fenntartásának utolsó éve 2016.

## IX. Kapcsolatrendszer, társadalmi elismertség

A könyvtár ismert intézménye Gyomaendrődnek, sikerült kivívunk a társadalmi elismertségét. Rendezvényeink látogatottak. A könyvtár jó kapcsolatot ápol mindenkivel, akivel kapcsolatot lehet teremteni: önkormányzati intézményekkel, civilszervezetekkel, a megye könyvtáraival. A könyvtár gazdálkodásával kapcsolatos ügyeket intéző pénzügyi osztálytól sok segítséget kapunk. A Német Nemzetiségi Önkormányzattal együttműködési szerződésünk van. A 2015-es évben Díszpolgári címhez, Gyomaendrődért Emlékplakett kitüntetéshez készítettünk támogató nyilatkozatokat.

A könyvtár tagja az Informatikai és Könyvtári Szövetségnek. A könyvtárosok tagjai a MKE Békés megyei tagszervezetének. Az idei évben több ingyenes szakmai napon tudtunk részt venni.

A Nullaév történelmi portál kért tőlünk engedélyt arra, hogy a honlapunkon megjelent Kner dokumentumokra hivatkozhasanak, közzétehessék.

Népszabadság című napilapban megjelent, Határ Győző hagyatékáról szóló cikk illusztrálásához kértek tőlünk anyagot.

A könyvtárvezetője meghívást kapott az InternetFiesta záró konferenciára, ahol előadóként bemutathatta programjainkat, átvehette az Informatikai és Könyvtári Szövetség elismerő oklevelét.

A könyvtár megbízást kapott a Gyomaendrődi Ki-kicsoda 2017 című kiadvány kiadási feladatainak koordinálására.

## X. Tervek

- az olvasás megszerettetésének támogatása, könyvek beszerzésével, rendezvényekkel
- a szövegértő olvasást támogató programok szervezése, folytatása,
- könyvtárhasználati ismeretek, szokások kialakítása programok szervezése
- SZÖVEGELŐ levelezős verseny
- a hagyományos programok folytatása: mese, vers- és prózamondó verseny
- csatlakozás a megyei, országos kezdeményezésekhez
- közösségi programok, rendezvények szervezése minden korosztály számára
- be kell vezetni az állományba az e-könyveket, olvasásra alkalmas eszközzel együtt
- minőségirányítási feladatok folytatása
- helytörténeti tartalom feldolgozás, közzététel
- Gyomaendrődi Ki-kicsoda kiadása
- Kapcsolattartás elszármazottakkal
- NAVA pont használati feltételeinek kialakítása
- az elektronikus katalógus könyvtárban történő használati feltételeinek kialakítása
- szervezett továbbképzéseken való részvétel



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Rengeteg lehetőség rejlik még a tartalomfejlesztésben, szükség lenne

- adatbázis-kezelő program
- könyvszkennerek
- jó minőségű fotófelszerelés beszerzésére

Gyomaendrőd Közművelődési Konceptiójába bekerült a Gyomaendrődi Digitális Archívum létrehozásának terve. A gyakorlati megvalósítás halaszthatatlan.

Melléklet:

- Törlési beszámoló
- Cselekvési terv értékelése- 2015
- Minőségfejlesztési beszámoló- 2015
- Digitalizálási terv megvalósítása-2015

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető

## Cselekvési terv végrehajtása 2015

Tervezett munka	Tervezett időpont	Megvalósított munka	Megvalósítás ideje
<b>Kulcsterületek</b> <b>1. Épület elhelyezkedése</b> <p>Új épületek a város történelmi központjaiban, a gyomai részen a kulturális centrum közelségében. Szolgáltató-barát belső terek, korszerű berendezés, akadálymentesítés, energiatakarékos fűtés-világítás, megfelelő technikai eszközök, a könyvtár szerepének erősítése a város kulturális rendszerében.</p> <p><b>Folyamatos egyeztetés a fenntartóval</b>  <b>Tervkészítés</b>  <b>Belső terek és az állomány elrendezése</b>  <b>Költözés megtervezése, lebonyolítása</b>  <b>Szakmai létszámnövelés</b>  <b>Változások kommunikálása</b>  <b>Összegzés, értékelés</b></p>		A könyvtár 2015-ben nem költözött el.	
	2015. május 31.	Egyeztetés a fenntartóval	Folyamatosan
	2015. július 31.	Alaprajzok beszerzésre kerültek.	2015. május 31.
	2015. július 31.	Belsőterek kialakításának terve elkészült.	2015. május 31.
	Az épület használatbavétele után 30. nap.	Nem releváns.	
	A költözés tervezésével egy időben.	Nem releváns.	
	A nyitás után három hónap.	Nem releváns	
	A nyitást megelőző nap.	Nem releváns	
<b>2. Helytörténeti adatbázis.</b> <p>A könyvtár meglévő helytörténeti dokumentumainak folyamatos feldolgozása közzététele, bővítése.</p> <p><b>A feldolgozás sorrendjének kialakítása, digitalizálási terv készítése, prioritások meghatározása</b></p>	2015. január 30.	Digitalizálási terv elkészült.	2015. január 25.
		Digitalizálási terv megvalósult.	2015. december 15.
<b>3. Gyomaendrődi Közös</b>	A város kulturális	Gyomaendrőd Város	2015.



<p><b>Archívum létrehozása.</b></p> <p>Kereshető adatbázis létrehozása, amelyben a város közelmúltját és a jelenét érintő dokumentumokat gyűjtjük, hozzáférhetővé tesszük. El kell érni, hogy a város fontos eseményei is dokumentáltak legyenek.</p> <p><b>Fenntartó és partnerek motiválása, források felkutatása</b></p>	<p>stratégiájának elfogadása.</p>	<p>Kulturális Konceptiója 2016-2020 tartalmazza.</p>	<p>szeptember</p>
<p><b>4. Minőségfejlesztés.</b></p> <p>Minőségi kultúra erősítése, minőségi elvek kidolgozása a gyakorlatban, folyamatos fejlesztés, Minősített könyvtár cím elérése.</p> <p><b>Források biztosítása, külső szakértő felkérése.</b></p> <p><b>Munkatársak belső képzése.</b></p> <p><b>A munkatársak motiválása.</b></p> <p><b>Minőségfejlesztési terv készítése első félévre.</b></p> <p><b>Folyamatszabályozás.</b></p> <p><b>Kommunikációs terv készítése.</b></p> <p><b>Tapasztalatcserék, más könyvtárak jó gyakorlatának megismerése.</b></p> <p><b>Az éves munka értékelése, jövő évi cselekvési terv elkészítése.</b></p>	<p>2015. december 15.</p>	<p>Források biztosítása, külső szakértő felkérése megtörtént. Munkatársak belső képzése folyamatos. A munkatársak motiválása folyamatos. Minőségfejlesztési terv első és második félévre elkészült.</p> <p>Folyamatszabályozás</p> <p>Minőségfejlesztési terv értékelése első és második félévre megtörtént. Éves tevékenységről beszámoló elkészült.</p>	<p>2015. november 30.</p>
<p><b>5. Olvasáskultúra fejlesztése.</b></p> <p>Az olvasás népszerűsítése különös tekintettel a gyermekekre, szövegértő olvasás erősítése saját programokkal.</p> <p><b>Programok szervezése</b></p> <p><b>Népmese Napja szervezése, lebonyolítása.</b></p> <p><b>Októberi Könyvtári Napok programok szervezése,</b></p>	<p>2015. december 15.</p>	<p>Éves tevékenységről beszámoló elkészült, tervezett programok mindegyike megvalósult.</p>	<p>2015. november 30.</p>



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

<p><b>lebonyolítása.</b>  <b>SZÖVEGELŐ levelezős verseny</b>  <b>Tematikus könyvajánlók</b>  <b>készítése, kommunikálása</b>  <b>Könyvek személyre szabott</b>  <b>ajánlása, könyvcsomagok</b>  <b>összeállítása házi gondozásban</b>  <b>részesülő idősök részére –</b>  <b>gondozók közreműködésével.</b></p>			
<p><b>6. Rendezvények szervezése.</b></p> <p>A hagyományos programok megrendezése, választék bővítése a használói elvárások és a lehetőségek függvényében.</p> <p><b>Igények megismerése, lehetőségek felkutatása, források megteremtése.</b>  <b>Októberi könyvtári Napok: kiállítások, kézműves foglalkozás, előadások, egészség nap, játékok a honlapon.</b></p>	2015. október 30.	Részletes terv elkészítése alapján megvalósult.	2015. október 16.
<p><b>7. Gyűjteményfejlesztés.</b></p> <p>Használói igényeken alapuló tervszerű, átgondolt beszerzés és törlés.</p> <p><b>Célirányos, használói igényfelmérés.</b>  <b>Állomány elhelyezés, lelőhely ellenőrzés, állományvédelem.</b></p>	<p>Folyamatos</p> <p>2015. május 30.</p> <p>Folyamatos</p>	<p>Célirányos, használói igényfelmérés megtörtént.</p> <p>Beszerzés.</p>	<p>2015. április 30.</p> <p>Folyamatos</p>
<p><b>8. Külső kommunikáció.</b></p> <p>Belső értékeink felismerése, ennek megismertetése érdekében új kommunikációs csatornák kiépítése.</p> <p><b>Kommunikációs stratégia kidolgozása.</b></p>	<p>2015. november 15.</p> <p>2015. november 30.</p> <p>2015. december 15.</p>	Nem valósult meg.	



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Gyomaendrőd, 2015. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető



## Minőségfejlesztési ütemterv megvalósítása 2015.

Tervezett időpont	Tervezett munka	Megvalósított munka	Megvalósítás ideje
2015. február 24.	MICS ügyrendjének meghatározása Szervezeti háló Minőségpolitika átbeszélése	Küldetésnyilatkozat és jövőkép elfogadása, véglegesítés	2015. február 24.
2015. március	SWOT analízis elkezdése PGTTJ elkezdése	SWOT analízis véglegesítése  PGTTJ készítése Kérdőívek előkészítése	2015. március 3. 2015. március 24.
2015. április	PGTTJ véglegesítése SWOT analízis véglegesítése Könyvtár használói elégedettségi vizsgálat	PGTTJ elfogadása, végelegesítése Kérdőíves felmérés Partneri lista elkészítése Stratégiai terv elkezdése	2014. április 28.
2015. május-június	Könyvtár használói elégedettségi felmérés feldolgozása Stratégiai terv elkezdése	Kérdőíves felmérés értékelése Stratégiai terv véglegesítése, elfogadása Cselekvési terv készítése, véglegesítés, elfogadás I. féléves ütemezés értékelése II. féléves ütemezés elkészítése	2015. május 3.
2015. június	Stratégiai terv felülvizsgálata, véglegesítése		2015. május 26.
2015. ősztől	Kommunikációs stratégia	Nem valósult meg.	
2015. július 17.	Tapasztalatcserék, más könyvtárak jó gyakorlatának megismerése	Látogatás a Pusztaföldvári IKSZ T-ben. Dr. Kenyéri Katalin előadása a könyvtári szolgáltatások minőségi alapon történő szervezésének jogi háttéréről.	2014. szeptember 21.
2015. október 30.	Folyamatszabályozás	Folyamatok meghatározása, folyamatleírások, folyamatábrák.	2015. október 29.
2015. november 30.	Folyamatszabályozás	Szolgáltatási előírások, kockázatelemzések folyamatokhoz.	2015. november 26.
2015. december 17.	Éves munka értékelése, jövő évi cselekvési terv elkészítése.	Értékeljük az II. féléves, és az egész évben végzett munkát. Összeállítottuk a 2016-os év munkatervét.	2015. november 26.



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

2015. december 17.	Kommunikációs terv készítése a költözéssel kapcsolatban	A kommunikációs terv vázlata elkészült, de nem hagytuk jóvá a végleges változatot, mert a könyvtár költözésének időpontja bizonytalan.	2015. november 26.
--------------------------	--	--	-----------------------

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető



## Digitalizálási terv-2015 megvalósítása

### Cselekvési terv – Kulcsterületek 2. Helytörténeti adatbázis

Feladat	Határidő	Megvalósított tevékenység	Megvalósítás dátuma
2014-ben megjelent helyi lapok digitalizálása Szóbeszéd, Gyomaendrődi Új hírlap, Városunk	2015. február 28.	2014-ben megjelent helyi lapok digitalizálása Szóbeszéd, Gyomaendrődi Új hírlap, Városunk	2015. február 15.
Gyomaendrődi Hírmondó 2015.évi lapszámainak közzététele	havonta	Gyomaendrődi Hírmondó 2015.évi lapszámainak közzététele	Folyamatosan
Endrődi füzetekkel kapcsolatos dokumentumok	2015. március 31.	Endrődi füzetekkel kapcsolatos dokumentumok	2015. február 15.
Határ Győző anyag kiegészítése	2015. március 31.	Határ Győző anyag kiegészítése	2015. január 30.
Gyoma és Endrőd régi történeti leírásai	2015. június 30.	Gyoma és Endrőd régi történeti leírásai	2015. január 31.
InternetFiesta tematikájához illeszkedő anyagok készítése	2015. március 1.	Hangoskönyvek ajánlója	2015. február 28.
Játékok a honlapokon InternetFiesta és ÖKN ideje alatt:	2015. március 1.- 2015. október 1.	Napi kérdés, totó játék, fotó és selfie pályázat,	2015. február 28. 2015. szeptember 30.
Őszi Könyvtári Napok tematikájához kapcsolódó anyagok készítése	2015. szeptember 30.	Gyógyítóink voltak (gyomai és endrődi orvosok)	2015. szeptember 20.
	2015. szeptember 30.	1848/49 Gyomán és Endrődön	2015. szeptember 20.
	2015. szeptember 30.	Október jeles szülöttei (Gyomán és Endrődön született büszkeségeink)	2015. szeptember 20.
Márton Gábor írások a Városunk c. lapban: In memoriam és egyéb írások	2015.	Márton Gábor írások a Városunk c. lapban: In memoriam és egyéb írások	2015. szeptember 30.
Bella János újabb dokumentumok	2015. november 30.	Bella János újabb dokumentumok	2015. március 30. és 2015. november 30.
Újdonságokat ajánló jegyzék készítése és	Folyamatos	Újdonságokat ajánló jegyzék készítése és	Folyamatosan, 22 db.



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

közzététele a honlapokon (felnőtt és ifjúsági ajánlók)		közzététele a honlapokon (felnőtt és ifjúsági ajánlók)	
Játékok a honlapokon InternetFiesta és ŐKN ideje alatt: Napi kérdés, totó játék, fotó és selfie pályázat	2015. március1.- 2015. október 1.	Játékok a honlapokon InternetFiesta és ŐKN ideje alatt: Napi kérdés,	2015. február 28. 2015. szeptember 30.
Gyermek honlapon Jeles Napok és Hónap ajánlata	Havonta	Gyermek honlapon Jeles Napok és Hónap ajánlata	Havonta

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető



## A Határ Győző Városi Könyvtár 2016. évi MUNKATERVE

A Határ Győző Városi Könyvtár számára a 2016. év céljai és feladatai között prioritást élvez a szakmai eredmények megőrzése. A lehetőségek függvényében a szolgáltatások további biztosítása, az intézmény gazdálkodási stabilitásának megtartása, a nyújtott szolgáltatások és javítása. Kiemelt feladatnak tekintjük a minőség alapú munkavégzést.

### I. Kiemelt feladataink

- a társadalmi elismertség javítása
- minőségfejlesztés
- a működésének biztosítása
- együttműködések, meglévő kapcsolataink megtartása, működtetése
- gyermek és tini programok, projektek tervezése, szervezése
- az interaktivitás növelése
- olvasásnépszerűsítő programok
- digitalizált tartalmak készítése, közzététele
- a TÁMOP pályázat követési időszakából adódó feladatok elvégzése, a vállalt mutatószámok megtartása

### II. A könyvtár állománya

Cél	Feladat	Határidő	Felelős
Állományfejlesztés, az olvasói igényeknek megfelelően	Olvasói igények figyelése, új dokumentumok figyelemmel kísérése	Folyamatos	Dinyáné Könyvtárosok
	Tematikus beszerzések	Folyamatos	Dinyáné
Gyarapítás, apasztás	Dokumentumok rendelése, állományba vétel	Folyamatos	Dinyáné
	Desiderata jegyzék vezetése,	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
	Előjegyzések figyelemmel kísérése, követése	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
	Dokumentumok rendelése, állományba vétel	Folyamatos	Dinyáné
	Selejtes állapotú dokumentumok leválogatása	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
	Olvasó igény megszűnése miatti leválogatás	Folyamatos	Dinyáné, könyvtárosok
	Selejtezési jegyzékek elkészítése	November	



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Helytörténeti dokumentumok feldolgozása	Tartalmi feltárás, bejelentkezés	Folyamatos	Dinyáné, könyvtárosok
Folyóiratok kezelése	Folyóiratok 2015. évi számainak raktározása, kötetítés	Január-Február	Gottfriedné, Füzesné, Löveiné
	Folyóiratok követése	Folyamatosan	Löveiné Márton Gizella
	2016. évi megrendeléshez igényfelmérés	Szeptember 30.	Olvasószolgálatot ellátók
Nyilvántartások állománystatisztika	Leltárkönyv és adatbázis egyeztetése, statisztikai adatok kezelése	Folyamatos	Gottfried Sándorné
	2016. évi statisztika, beszámoló, munkaterv	Január 31.	Könyvtárvezető
Állományvédelem	Könyvek javítása	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
	Letéti leltár gondozása	Február 28.	Löveiné Márton Gizella
	Kötetésre szánt dokumentumok gyűjtése	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók

### III. Olvasószolgálat- Tájékoztatás

Cél	Feladat	Határidő	Felkészítő
Napra kész, pontos adatszolgáltatás	Adatok, nyilvántartások, adminisztráció naprakész vezetése, adatnyilvántartás pontosítása	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
On-line katalógus	Tájékoztatás a kölcsönzési lehetőségekről, on-line elérhetőségéről, OPACról	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
	Az OPAC elérés biztosítása a használók számára a könyvtári feltételek megteremtése	2016. december 15.	Dinyáné
ODR	Tájékoztatás, felvilágosítás, könyvtárközi ügyintézés	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
Állomány népszerűsítése	Újdonságokat ajánló jegyzék készítése, közzététel honlapon, témacsoportok kialakítása	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
Olvasók segítése,	Használói tájékoztatás, saját könyvtár	Folyamatos	Olvasószolgálatot



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

tájékoztatása	illetve más könyvtárak állományai, katalógusai		ellátók
	Elektronikus katalógus használói feltételek megteremtése	2016. december 31.	Dinyáné
Felszólítások kezelése	Felszólítók kiküldése a visszahozott dokumentumok figyelemmel kísérése	Negyedévente, illetve folyamatosan	Olvasószolgálatot ellátók

#### IV. A könyvtár rendezvényei

Időpont	Rendezvény	Felelős
Február 29-március 4.	aranyfonál mesemondóverseny	Dinyáné
Március	Internet Fiesta programsorozat	Dinyáné, Dr. Füzesné
Március	Író-olvasótalálkozó	Dinyáné
Április 11-12.	Költészetnap Szavalóverseny	Dinyáné
Április 21-22.	SZÖVEGELŐ döntő	Gottfriedné, Dinyáné
Május 13.	Lackfi János két előadása	Dinyáné
Szeptember 30.	Népmese Napja	Dinyáné
Október	Író-olvasótalálkozó	Dinyáné
Október	Őszi Könyvtári Napok rendezvénysorozat	Dinyáné, Dr. Füzesné
November	Határ Győző megemlékezés	Dinyáné

#### V. A könyvtár népszerűsítése, Internet, számítógép-használat, szolgáltatások, olvasásnépszerűsítés, webes megjelenés

Cél	Feladat	Határidő	Felelős
Interaktivitás	Játékos feladatok a honlapokon InternetFiesta és Őszi Könyvtári Napok ideje alatt	Folyamatos	Könyvtárosok, Könyvtárvezető
Webes megjelenés	A könyvtár honlapjainak gondozása, folyamatos frissítés, tartalmak feltöltése: digitalizálási terv szerint	Folyamatos	Könyvtárosok, Könyvtárvezető
Olvasásnépszerűsítés	SZÖVEGELŐ játék ütemezés szerint	Folyamatos	Könyvtárosok, Könyvtárvezető
A könyvtár népszerűsítése	Internet Fiesta országos programsorozathoz	Március	Könyvtárosok, Könyvtárvezető





Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

	csatlakozás		
	Csatlakozás az Őszi Könyvtári Napok programsorozathoz	Október	Könyvtárosok, Könyvtárvezető
	NAVA pont használat feltételeinek megteremtése	2016. június 30.	Dinyáné
	Lehetőségek felkutatása, új formák kialakítása	Folyamatos	Dinyáné, Dr. Füzesné
	Rendezettség, tisztaság, alkalmi díszítések	Folyamatos	Könyvtárvezető Löveiné
A könyvtár szerepének növelése	Fénymásolás, nyomtatás, számítógépes segítségnyújtás	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
Jegyértékesítés	Szolgáltatás népszerűsítése	Folyamatos	Könyvtárosok

## VI. Egyéb feladatok

Cél	Feladat	Határidő	Felelős
Minőségirányítás bevezetése	<ul style="list-style-type: none"> <li>a minőségfejlesztési ütemtervben meghatározott feladatok végzése</li> <li>adminisztrálás</li> </ul>	Folyamatos	Könyvtárvezető, Könyvtárosok
Gyomaendrődi Közös Katalógus	Feltételek kidolgozása, költségek megtervezése	2016. december 31.	Dinyáné
Tájékoztatás	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gyomaendrődi Hírmondó szerkesztése ütemezés szerint</li> <li>sajtó és média kapcsolatok</li> </ul>	Havonta	Dinyáné, Könyvtárosok
A könyvtár szerepének erősítése	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kiadványok gondozása képviselő-testületi megbízás alapján <ul style="list-style-type: none"> <li>Ki Kicsoda kiadás előkészítés, koordinálás</li> <li>Gyoma története közreműködés</li> </ul> </li> </ul>	<p>folyamatos</p> <p>alkalmi</p>	Dinyáné, Dr. Füzesné
	Rendszeres kapcsolattartás a fenntartóval, társintézményekkel, civilszervezetekkel.	Folyamatos	Dinyáné
Dokumentáltság, szabályozott működés	Házi pénztár kezelése <ul style="list-style-type: none"> <li>bevételek beszedés, feladás</li> <li>számlázás</li> </ul>	<p>Folyamatos</p> <p>Havonta</p>	Dinyáné, Olvasószolgálatot ellátók
	Könyvtári iratok kezelése, iktatás <ul style="list-style-type: none"> <li>levelezés</li> <li>számlák</li> </ul>	Folyamatos	Gottfriedné



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Hatékony gazdálkodás	Költségvetés, költségek nyomon követése	Havonta	Dinyáné
-------------------------	--	---------	---------

A könyvtár június-július- augusztus hónapokban szombatonként zárva lesz. 2016. augusztus 15.-19. között 5 munkanapra, december 23.-31. között 5 munkanapra zár be, a könyvtár dolgozóinak egységes szabadságolása ekkor történik.

Mellékletek:

- Cselekvési terv 2016.
- Minőségfejlesztési ütemterv 2016.
- Digitalizálási terv 2016.
- SZÖVEGELŐ Munkaterv 2016.

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető



## Cselekvési terv 2016. évre

Kulcsterületek	Feladat	Határidő	Felelős
<b>1. Épület elhelyezkedése</b>  Új épületek a város történelmi központjaiban, a gyomai részen a kulturális centrum közelségében. Szolgáltató-barát belső terek, korszerű berendezés, akadálymentesítés, energiatakarékos fűtés-világítás, megfelelő technikai eszközök, a könyvtár szerepének erősítése a város kulturális rendszerében.  <b>Költözés megtervezése, lebonyolítása</b> <b>Szakmai létszámnövelés</b> <b>Változások kommunikálás</b> <b>Összegzés, értékelés</b>	Folyamatos egyeztetés a fenntartóval	2016.	Dinyáné Bánfi Ibolya
	Költözés tervezése, lebonyolítása.	Az épület átalakítás utáni átadás napja.	Dinyáné, könyvtárosok
	Igények meghatározása, indoklása. Egyeztetés a fenntartóval.	A költözés tervezésével egy időben.	Dinyáné
	Kommunikációs terv készítése. Kommunikálás.	Az épület átalakításának kezdésekor. A költözés kezdetétől a nyitás után három hónapig.	Dr. Füzesné
	Összegzés, értékelés.	A nyitást megelőző nap.	Dinyáné, minden munkatárs
<b>2. Helytörténeti adatbázis.</b>	Digitalizálási terv készítése, a feldolgozás sorrendjének meghatározása, prioritások. A könyvtár meglévő helytörténeti dokumentumainak folyamatos feldolgozása közzététele, adatbázis bővítés.	2016. február 10.	Dinyáné, Dr. Füzesné, közreműködő könyvtárosok
		2016. december 15.	
<b>3. Gyomaendrődi Közös Archívum létrehozása.</b>	Egyeztetés a lehetséges	2016. december 15.	Dinyáné



	partnerekkel, költségek meghatározása.		
<b>4. Minőségfejlesztés.</b>  Minőségi kultúra erősítése, minőségi elvek kidolgozása a gyakorlatban, folyamatos fejlesztés, Minősített könyvtár cím elérése.	Minőségfejlesztési ütemterv elkészítése.  Cselekvési terv elkészítése.  Ütemterv értékelése.  Cselekvési terv értékelése.  Éves beszámoló elkészítése.  2017. évi tervek összeállítása.	2016. január 31.  2016. január 31.  2016. december 15.  2016. december 15. 2016. december 15. 2016. december 15.	Dinyáné,
<b>5. Olvasáskultúra fejlesztése.</b> Az olvasás népszerűsítése különös tekintettel a gyermekekre, szövegértő olvasás erősítése saját programokkal.  <b>Programok szervezése</b> <b>Mesemondó és szavalóverseny</b> <b>InternetFiesta</b> <b>Népmese Napja szervezése,</b> <b>lebonyolítása.</b> <b>Októberi Könyvtári Napok</b> <b>programok szervezése, lebonyolítása.</b> <b>SZÖVEGELŐ levelezős verseny</b> <b>Tematikus könyvajánlók készítése,</b> <b>kommunikálása</b> <b>Könyvek személyre szabott ajánlása,</b> <b>könyvcsomagok összeállítása házi</b> <b>gondozásban részesülő idők</b> <b>részére – gondozók</b> <b>közreműködésével.</b>	SZÖVEGELŐ ütemezése.  Rendezvény naptár összeállítása.  Olvasói igények, lehetőségek figyelemmel kísérése.	2016. január 31.  2016. január 31.  Folyamatos.	Gottfriedné, Dinyáné Dr. Füzesné
<b>6. Rendezvények szervezése.</b>  A hagyományos programok megrendezése, választék bővítése a használói elvárások	A hagyományos programok megrendezése, választék bővítése a	2016. január 31.	Dinyáné



Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

és a lehetőségek függvényében. <b>Igények megismerése, lehetőségek felkutatása, források megteremtése.</b>	használói elvárások és a lehetőségek függvényében.		
<b>7. Gyűjteményfejlesztés.</b>  Használói igényeken alapuló tervszerű, átgondolt beszerzés és törlés.  <b>Célirányos, használói igényfelmérés. Állomány elhelyezés, lelőhely ellenőrzés, állományvédelem.</b>	Használói igényeken alapuló tervszerű, átgondolt beszerzés és törlés.  Törlések elkészítése	Folyamatos beszerzés.  Folyamatos 2016. december 15.	Dinyáné  Gottfriedné Löveiné
<b>8. Külső kommunikáció.</b>  Belső értékeink felismerése, ennek megismertetése érdekében új kommunikációs csatornák kiépítése.  <b>Kommunikációs stratégia kidolgozása.</b>	Kommunikációs stratégia kidolgozása	2016. december 15.	Dr. Füzesné Hudák Julianna

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető





## Minőségfejlesztési ütemterv 2016.

Tervezett munka	Felelős	Határidő
Önértékelés módszerének bemutatása	Dinyáné Bánfi Ibolya	Január 31.
Önértékelés elvégzése a KKJK	Dinyáné Bánfi Ibolya	Február 29.
További folyamatábrák	Gottfried Sándorné	Március 31.
Belső-külső kommunikációs terv elkészítése	Dr. Füzesné Hudák Julianna	Április 30.
Dolgozói elégedettség mérés	Dinyáné Bánfi Ibolya	Május 30.
Teljesítménymérés (beanchmarking)	Dinyáné Bánfi Ibolya	Június 30.
Humán erőforrás stratégiai terv készítése	Dinyáné Bánfi Ibolya	Szeptember 30.
Panaszkezelési stratégia kidolgozása, hiányzó dokumentumok áttekintése, dokumentumok frissítése, PDCA elv szerinti működés kidolgozása	Dinyáné Bánfi Ibolya	Október 30.
A Minőség Kézikönyve	Dinyáné Bánfi Ibolya	November 30.
Tapasztalatcserék, más könyvtárak jó gyakorlatának megismerése	Dinyáné Bánfi Ibolya	December 15.
Éves munka értékelése, jövő évi cselekvési terv elkészítése	Dinyáné Bánfi Ibolya	December 20.

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
intézményvezető



**DIGITALIZÁLÁSI TERV 2016.**  
**Cselekvési terv- Kulcsterület 2. Helytörténeti adatbázis**

Cél	Feladat	Határidő	Felelős
Digitalizált tartalmak közzététele	Digitalizálási terv elkészítése	2016. január 31.	Dinyáné
	2015-ben megjelent helyi lapok digitalizálása (Szóbeszéd, Gyomaendrődi Új hírnap, Városunk	2016. február 28.	Füzesné Löveiné
	Gyomaendrődi Hírmondó 2016. évi lapszámainak közzététele	havonta	Dinyáné
	Digitális kiállítás szervezése InternetFiesta és Őszi Könyvtári Napokhoz.	Február 28. Szeptember 30.	Dinyáné, Füzesné
	Tematikus digitalizálás az InternetFiesta és Őszi Könyvtári Napokhoz.	Február 28. Szeptember 30.	Dinyáné, Füzesné
	Láng Miklós: Vidovszky Béla kézirat közzététele	2016. július 31.	Dinyáné, Füzesné
	Szilágyi Ferenc adatbázisban versei kereshető formában	2016. október 30.	Dinyáné, Füzesné
	Gyoma és Endrőd történetéhez kapcsolódó anyagok	Folyamatosan	Dinyáné, Füzesné
	Endrődön gyűjtött népdalok	2016. október 30.	Dinyáné, Füzesné
	Márton Gábor írásai	2016. augusztus 31.	Füzesné
	Bella János dokumentumok	2016. november 30.	Dinyáné, Füzesné
Olvasásnépszerűsítés, Állomány népszerűsítése	Újdonságokat ajánló jegyzékek készítése és közzététele a honlapokon	Folyamatos	Olvasószolgálatot ellátók
	Ajánlók tematikus beszerzésekhez, Márai-program, NKA, Nemzeti Könyvtár ajándékhoz	Alkalomszerűen	Dinyáné, Olvasószolgálatot ellátók



	Tematikus ajánlók készítése InternetFiesta és Őszi Könyvtári Napokhoz	Alkalomszerűen	Dinyáné, Füzesné, Löveiné
	SZÖVEGELŐ levelezős játék közzététele	Ütemezés szerint	Gottfriedné
Interaktivitás növelése	Játékok a honlapokon InternetFiesta és ŐKN ideje alatt: Napi kérdés, totó	2016. március 1.- 2016. október 1.	Löveiné
	Gyermek honlapon Jeles Napok és Hónap ajánlata	Folyamatos	Gottfriedné
Digitalizált tartalmak közzététele	Digitalizálás megvalósítása, értékelés	2016. december 15.	Dinyáné

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető



## SZÖVEGELŐ MUNKATERV 2016.

### Cselekvési terv – Kulcsterület 5. Olvasáskultúra fejlesztése

Feladat	Határidő	Felelős
Szövegelo 3. fordulo anyagának kikuldese	2016. jan. 16.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 3. fordulo anyagának visszaküldési határideje	2016. jan. 30.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 4. fordulo anyagának kikuldese	2016. febr. 19.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 4. fordulo anyagának visszaküldési határideje	2016. febr. 29.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 5. fordulo anyagának kikuldese	2016. márc. 18.	Gottfried Sándorné
Szövegelo döntő előkészítése	2015. április 15.	Gottfried Sándorné
Szövegelo Döntő meghívók kiküldése	2015. április 15.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 5. fordulo anyagának visszaküldési határideje	2016. márc. 31.	Gottfried Sándorné
Szövegelo döntő	2016. április 30.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 1. fordulo anyagának kiküldése	2016. szept. 16.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 1. fordulo anyagának visszaküldési határideje	2016. szept. 30.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 2. fordulo anyagának kiküldése	20106. okt. 21.	Gottfried Sándorné
Szövegelo 2. fordulo anyagának visszaküldése	2016. nov. 4.	Gottfried Sándorné

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető



## TÖRLÉSI BESZÁMOLÓ 2015.

Törlés oka	db	Ft
Pénzben megtérített (elvesztett könyv)	5	4.135

### 2015-ben az állományból törölt dokumentumok

2015-ben csak a pénzben megtérített hiányt töröltük. A tárgydőszakban behajthatatlanná minősített követeléseket egy év várakozási idő után töröljük.

Tervszerű állománycsökkentés nem időszerű, nem indokolt.

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető





## 7. sz. melléklet

# Könyvtárhasználati Szabályzat

A Határ Győző Városi Könyvtár nyilvános könyvtár. Szolgáltatásaival minden - a használatból nem kizárt- érdeklődőnek rendelkezésére áll, a könyvtárak működéséről szóló jogszabályokban meghatározott és Könyvtárhasználati Szabályzat - ban rögzített módon. A könyvtár nyilvános szolgáltatásait igénybe veheti bárki, aki a könyvtárhasználati szabályzatot magára nézve kötelezően elismeri.

Regisztráció nélkül vehető igénybe vehető ingyenes szolgáltatások:

- könyvtárlátogatás
- állományfeltáró (katalógus) eszközök használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól, a könyvtári rendszer szolgáltatásairól, azok igénybevételének lehetőségeiről
- részvétel a könyvtár rendezvényein

Szolgáltatások, amelyek beiratkozással, ingyenesen vehetők igénybe:

- nyomtatott könyvtári dokumentumok helyben használata
- könyvtári dokumentumok meghatározott körének kölcsönzése, előjegyzés, hosszabbítása
- könyvtárközi kölcsönzés intézése
- bibliográfiai és szakirodalmi tájékoztatás,
- a könyvtár állományegységeinek helyben használatához nyújtott segítség

Szolgáltatások, amelyek beiratkozással, díjfizetés ellenében vehetők igénybe:

- a nem hagyományos könyvtári dokumentumok helyben használata, kölcsönzése, hosszabbítás, könyvtárközi kölcsönzése
- könyvtárközi kölcsönzés posta költsége, illetve a kérő könyvtár költsége
- irodalomkutatás
- helyi építésű adatbázisok használata
- internet és számítógép-használat

## 1. Beiratkozás

- az olvasónak hitelt érdemlően kell igazolnia adatait, az azokban bekövetkezett változást a könyvtárral közölnie kell, a változásokat a könyvtár vezeti át
- az adatokat elsősorban személyi azonosító igazolvánnyal, (vagy útlevelemmel, vagy jogosítvánnyal) és lakcímkártyával kell igazolni
- a beiratkozáskor meg kell adni: név, (lánykori név) anyja neve, születési év és hely, lakcím, az azonosító igazolvány száma A kapcsolattartás érdekében kérjük az email és telefonszám megadását is. Könyvtárközi és korlátozott idejű könyvek kölcsönzése esetén ezen adatok megadása kötelező. A beiratkozással az olvasó kötelezettséget vállal a könyvtár használati szabályainak betartására, amelyet könyvtárhasználói nyilvántartólap aláírásával ismer el.
- az olvasók nyilvántartása számítógépes programban történő rögzítéssel történik, az adatokat a könyvtár az erre vonatkozó jogszabályok szerint köteles biztosítani



- olvasójegyet kell kiállítani beiratkozáskor, ha azt az olvasó kéri, kölcsönzéskor kötelezően. Az olvasójegy személyre szóló, át nem ruházható, csak személyesen használható.

## 2. Kölcsönzés, hosszabbítás, visszavétel

A kölcsönzési idő lejáratát napját a könyvtáros az olvasójegyen feltünteti, az olvasó figyelmét felhívja erre.

- a szabadpolcokon elhelyezett és a raktárból kölcsönözhető könyv típusú dokumentumok kölcsönzési ideje 4 hét. Legfeljebb 10 db dokumentum kölcsönözhető egyszerre.
- hosszabbításra legfeljebb 2 alkalommal kerülhet sor – amennyiben nincs előjegyzés a dokumentumra, vagy nem kurrens darab és nincs késedelemben. Legfeljebb 3 dokumentum hosszabbítható alkalmanként.
- a folyóiratok, napilapok kölcsönzési ideje 2 hét, maximum 10 db, hosszabbítás nincs. Az aktuális számok (amíg a következő szám meg nem jelenik) nem kölcsönözhetők.
- a kézikönyvek, helytörténetből kölcsönözhető könyvek csak különösen indokolt esetben, egyedi és egyéni elbírálás alapján, lehetőleg hétfővégre, maximum 1 hétre kölcsönözhetők, erről külön nyilvántartást kell vezetni. Kölcsönözhető legfeljebb 4 db, hosszabbításra nincs lehetőség.
- hanglemezek maximum 5 db, kölcsönzési ideje 2 hét, hosszabbítás egy alkalommal.
- DVD, CD, CD-ROM csak a szerzői jogok figyelembe vételével kölcsönözhető, 1 napra. Egyszerre legfeljebb 3db, hétfővégre legfeljebb 6 db. Hosszabbítás lehetséges, 1 napra, késedelmi díj fizetése ellenében.
- 14 éven aluliak, a gyermekkönyvtári részleget használhatják és kölcsönözhetik. Felnőtt kézikönyvet, helytörténetet nem kölcsönözhetnek. Egyedi és egyéni elbírálás alapján használhatják, vagy kölcsönözhetik a könyvtár többi állományegységét. 7-8 osztályos tanulók használhatják a tini részleget is. Egy alkalommal hosszabbíthatják a kölcsönzésben lévő dokumentumot, kivéve, ha nincsenek késedelemben. Egy alkalommal kölcsönözhetnek:
  - 1-2 osztályban 1 könyv
  - 3-4 osztályban legfeljebb 2 könyv
  - felső tagozaton legfeljebb 5 könyv
- a kötelező olvasmányok a tanév során kérésre, folyamatosan hosszabbíthatók

Indokolt esetben a kölcsönzési idő rövidíthető, a visszakérés napját a könyvtárosnak az olvasójegyen fel kell tüntetnie, erről az olvasót szóban is tájékoztatnia kell. A visszahozott dokumentumokat minden esetben a könyvtárossal kell átvetetni. A könyvtáros meggyőződik a dokumentum azonosságáról, tisztaságáról, épségéről. Elvesztés, rongálás esetén a könyvtárhasználónak kártérítést kell fizetnie. Késedelem esetén késedelmi díjat kell fizetni.

### 2.1. Előjegyzés

Amennyiben az olvasó által keresett dokumentum a könyvtár állományában megtalálható és kölcsönzésben van, lehetőség van az előjegyzésre. Egy alkalommal maximum 2 db dokumentum jegyezhető elő.

### 2.2. Könyvtárközi kölcsönzés

A könyvtár állományában nem található dokumentum esetén lehetőség van a könyvtárközi kölcsönzésre. Ennek díja a visszaküldés postaköltsége, vagy a fénymásolat illetve elektronikus dokumentumot küldő intézmény által meghatározott díj. A szolgáltatás csak 14 éven felüli beiratkozott olvasónak biztosított, személyesen kell kezdeményezni. A könyvtárközi kölcsönzésnél a dokumentumot küldő könyvtár előírásainak megtartása kötelező. Ha az olvasó a könyvtárközi kölcsönzött dokumentumot nem hozza vissza időre, vagy rongálódik, esetleg a dokumentum elvesz, kártérítésre kötelezhető és a könyvtár ebből a szolgáltatásból kizárja. A könyvtár csak az általa kért dokumentumok visszaküldését vállalja.

### 3. Irodalomkutatás

Kérésre, részletesen meghatározott, és egyeztetett szempontok szerint végezhető irodalomkutatás, melynek során elsősorban saját gyűjteményünkre építünk, de adatbázisokat és internetes adatforrásokat is használunk. Az irodalomkutatás időigényes, eredményére várni kell, térítésköteles tevékenység.

### 4. Fénymásolás, irodai szolgáltatások

A fénymásolás, irodai szolgáltatás, díj fizetése ellenében végezhető, amennyiben a könyvtári alaptevékenységet nem zavarja. Másolat készíthető hozott dokumentumokról is. A szolgáltatás a szerzői jogok figyelembevételével végezhető. A könyvtár nem vállalja politikai, haszonszerzési célzatú, ill. a közízlést sértő másolatok készítését. A fénymásolások és irodai szolgáltatások térítési díját a fenntartó hagyja jóvá, a könyvtárban és a honlapon is kifüggesztésre kerül.

### 5. Internet és számítógép-használat szabályzat

- a számítógépet beiratkozott olvasók használhatják, térítési díjfizetés ellenében
- a géphasználati szándékot a könyvtárosnál kell jelezni, aki regisztrációt vezet
- adatok letöltésére pendrive használata ajánlott. Dokumentumok nyomtatása – térítés ellenében – lehetséges.
- egy gépnél egyszerre legfeljebb 2 használó ülhet. Az internetező használót munkájában megzavarni nem szabad. Az Internetezés könyvtári környezetben történik, ezért felhívjuk a figyelmet a környezethez illő, halk és kulturált viselkedésre.
- Az olvasó a szolgáltatást nem használhatja törvénybe ütköző cselekményre (a hálózaton elérhető adatok illetéktelen használatára, módosítására, megrongálására, a hálózat biztonságát veszélyeztető információk, programok terjesztésére, stb.). Az erőszakos, közízlést és közszemérmét sértő Web-oldalak látogatása nem megengedett, az ilyen tartalmak használóit a könyvtár a szolgáltatásból kizárja. Az ezekről való nyomtatást a könyvtár megtagadja.
- Alsó tagozatos tanulók a számítógépeket csak felügyelet mellett használhatják.

### 6. Késedelmek kezelése

Késedelmes visszahozatal esetén a könyvtár késedelmi díjat számít fel. Ennek mértéke:

- 60 napot meghaladó késedelem esetén 100 Ft
- első felszólítás után 200 Ft

- második felszólítás után 300 Ft
- harmadik felszólítás után 500 Ft

Harmadik alkalommal történő felszólítás után a könyvtár ajánlott levelet küld ki felszólításként. A türelmi idő lejártá után a továbbra is tartozóknak a közös önkormányzati hivatal pénzügyi osztályának segítségével tértivevényes felszólítást küld ki. A behajthatatlan követelés egy év után törlésre, az olvasó a további szolgáltatásból kizárásra kerül. Késedelemben lévő, tartozó olvasó számára a könyvtár nem nyújt szolgáltatást.

## 7. Elvesztés és rongálás

A dokumentumok elvesztése esetén az olvasó a dokumentum napi beszerzési költségét köteles megtéríteni. A kár megtéríthető a mű egy másik, kifogástalan állapotban lévő példányával. Ez az irányadó a rongálás estében is. a könyvtár berendezési tárgyaiban, eszközeiben okozott kárt is meg kell téríteni.

### 7.1. Elveszett dokumentum

Ha az olvasó az általa kölcsönzött dokumentumot elvesztette, a kártérítési kötelezettség a következő:

- amennyiben az elveszett könyv eredeti ára 500 Ft-nál kevesebb, 1000 Ft a befizetés összege
- az 500 Ft-nál drágább, 2005. előtti kiadású dokumentum esetén az eredeti ár kétszeresét + 500 Ft-ot, 2005 utáni kiadás esetén a beszerzési ár + 500 Ft.
- nem beszerezhető, de különösen értékes és keresett könyvek esetében a mindenkori másolási és kötési díj
- elfogadjuk az elveszett könyvvel megegyező kiadású és értékű megfelelő állapotú könyvet is
- hanglemezek, kazetták, CD-k, DVD-k esetében a kártérítés az eredeti ár kétszerese
- folyóiratoknál az eredeti példány ára, vagy a mindenkori másolás költsége

### 7.2. Rongálás

A javítás vagy kötetés összegét kell megfizetni, minimum 500 Ft/db. Amennyiben a dokumentum rongálódása miatt a továbbiakban a könyvtári forgalmazásra alkalmatlan, az elveszett dokumentumok esete szerinti eljárást kell alkalmazni.

## 8. Általános szabályok és viselkedési normák

A könyvtár kulturált teret biztosít a használathoz, a kulturált viselkedést a használóktól is elvárja. A könyvtárhasználók köréből kizárható az a személy, aki a könyvtárnak kárt okoz; állományát berendezését felszerelését rongálja, tartozását nem rendezi, viselkedése sérti a könyvtár rendjét, tisztaságát; a könyvtár használóit magatartásával zavarja

A ruhatár használata díjtalan és kötelező. Az ott elhelyezett tárgyakért a könyvtár felelősséget nem vállal. A kölcsönző térbe 20\*20 cm-nél nagyobb táskák nem vihetők be. A könyvtár használati tereiben étkezni, italt fogyasztani tilos, a mobil telefon használatát kérjük mellőzni, illetve kulturáltan kezelni. Bármilyen külső személy vagy szervezet plakátja, szórólapja csak intézményvezetői engedéllyel helyezhető el. Házalókat, utcai árusokat a könyvtár nem fogad, tevékenységüket nem gyakorolhatják a könyvtárban.





Postacím:  
5500 Gyomaendrőd,  
Selyem út 124.



Nyitvatartásunk:  
Hétfő-Péntek: 9 - 17  
Szombat-Vasárnap: ZÁRVA



Telefon / Fax:  
+36-66/521-655

Osztályok, tanulócsoportok, szakkörök részére a könyvtárban szakórákat, foglalkozásokat lehet tartani. A könyvtáros szakmai segítséget ad a tanórák, szaktárgyi órák, foglalkozások megtartásához, amely a könyvtár nyitva tartási idejében, előzetes időpont egyeztetés alapján történhet.

Az intézmény ideológia- és politikamentesen működik. Ilyen jellegű rendezvények eseti előfordulására – a társadalmi tolerancia határain belül – kizárólag a fenntartó, az önkormányzat képviselő-testülete előzetes engedélyével kerülhet sor.

A használók, esetleges panaszaikkal, észrevételeikkel, javaslataikkal a könyvtárosokhoz és az intézmény vezetőjéhez fordulhatnak.

A használati szabályzatot be nem tartókat a könyvtár a szolgáltatásra jogosultak köréből kizárhatja. A kizárás lehet azonnali is, az olvasószolgálatot ellátó könyvtáros is meghozhatja.

A könyvtárhasználati szabályzatot nyilvánosságra kell hozni. A használati szabályzat módosítását a fenntartónál lehet kezdeményezni.





## JEGYZŐKÖNYV

Készült: 2016. január 28-án, a Határ Győző Városi Könyvtárban megtartott munkaértekezleten.

Dinyáné Bánfi Ibolya intézményvezető ismertette a 2015-es évről készített intézményi beszámolót, valamint a kiegészítő beszámolókat.

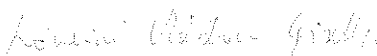
A beszámolót a dolgozók megismerték, az abban foglaltakkal egyet értettek.

A 2016. évi munkaterv és annak mellékletei megbeszélésre, elfogadásra kerültek.

Az intézményvezető ismertette a költségvetési kilátásokat, a minőségfejlesztéssel kapcsolatos teendőket.

A munkaértekezleten szakmai kérdések pontosítására, megbeszélésére is sor került.

Gyomaendrőd, 2016. január 28.

  
Löveiné Márton Gizella  
Közalkalmazotti képviselő



## Gyomaendrőd Város Önkormányzat Képviselő-testület részére

### GYOMAENDRŐ

Selyem út 124.sz.

5500

Tisztelt Polgármester Úr!

Tisztelt Képviselő-testület!

A HYGVK 2013-ban szóbeli megbízással kezdte el a Gyomaendrődi Hírmondó szerkesztési feladatainak ellátását.

Ellátott feladatok:

- hírek folyamatos gyűjtése, cikkek írása
- cikkek összegyűjtése, javítása, formázása
- fotók gyűjtése, formázása, javítása
- hirdetés felvétel
- kapcsolattartás a technikai szerkesztővel
- kapcsolattartás a közlőkkel, nyomdával, terjesztéssel, hirdetőkkal
- reklamációk fogadása, lehetséges kezelése.

Felmerülő költségek:

- telefon
- nyomtatás

A szerkesztési munka jelentős többletfeladat, amelyet a könyvtár legjobb képességei szerint lát el. Kérem, hogy a szíveskedjenek határozatot hozni arról, hogy ezzel a tevékenységgel, a feladat ellátásával továbbra is intézményünket kívánják-e megbízni.

Gyomaendrőd, 2016. január 25.

Dinyáné Bánfi Ibolya  
Intézményvezető